

बाह्ययंत्रणेकडून (आऊटसोर्सिंगद्वारे) कामे
करून घेण्याबाबत दिलेल्या मार्गदर्शक
सूचनांच्या स्पष्टतेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्र. : पदनि-२०१६/प्र.क्र.२९/१६/ वित्तीय सुधारणा-१

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

तारीख: ०२ ऑगस्ट, २०१६

संदर्भ :

- १) शासन परिपत्रक क्र. पदनि -२०१०/प्र.क्र.८४/१०/वित्तीय सुधारणा-१,
दि.२७ सप्टेंबर, २०१०.
- २) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११/१३/वित्तीय सुधारणा-१,
दि.०२ फेब्रुवारी, २०१३.
- ३) शासन परिपत्रक क्र. पदनि-२०१३/प्र.क्र.११२/१३/वित्तीय सुधारणा-१,
दि.०२ डिसेंबर, २०१३.

परिपत्रक

प्रशासनावरील खर्च आटोक्यात ठेऊन विकासासाठी पुरेसा निधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने प्रशासकीय विभागांनी शक्य असेल तेथे पदनिर्मिती न करता संबंधित कामे बाह्ययंत्रणेकडून करून घेण्याबाबत संदर्भ क्र. १ येथील परिपत्रकाद्वारे सूचित करण्यात आले आहे. तसेच बाह्ययंत्रणेद्वारे ठेकेदार/कंपनी/संस्थेकडून कामे करून घेताना अवलंबवयाच्या कार्यपद्धतीबाबत संदर्भ क्र. २ येथील परिपत्रकाद्वारे मार्गदर्शक सूचना देण्यात आल्या आहेत. त्यामध्ये बाह्ययंत्रणेद्वारे कामाचा मोबदला प्रत्यक्ष कर्मचारीवृंदास न होता संबंधित कंपनी/संस्था यांना होत असल्याने बाह्ययंत्रणेद्वारे काम करून घेण्याच्या कामाचे प्रदान “वेतन” या तपशीलवार शिर्षाखाली न दाखविता “कार्यालयीन खर्च” या तपशीलवार शिर्षाखाली दाखविणे आवश्यक असल्याचे स्पष्ट केले आहे. त्यानंतर बाह्ययंत्रणेद्वारे काम करून घेताना आवश्यकतेपेक्षा जास्त कर्मचा-यांच्या सेवा प्रशासकीय विभाग स्तरावर घेतल्या जात असल्याचे व त्यामुळे प्रती कर्मचारी खर्चात बचत दिसत असली तरी एकूण खर्चात भरमसाठ वाढ होत असल्याचे निदर्शनास आले. त्याकरीता संदर्भ क्र. ३ वरील परिपत्रकान्वये बाह्ययंत्रणेद्वारे सेवा घेण्यासाठी “काल्पनिक” पदांची संकल्पना निर्माण करण्यात आली. या काल्पनिक पदांना ती बाह्ययंत्रणेद्वारे घ्यावयाची असली तरी त्यांना उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता घेणे आवश्यक करण्यात आले व उच्चस्तरीय सचिव समितीने मंजूर केली आहेत तितक्याच काल्पनिक पदांचे काम बाह्ययंत्रणेद्वारे घेण्यात यावे असे सूचित करण्यात आले आहे. तसेच नियमित पद्धतीने पदे भरण्यावरील खर्चाच्या तुलनेत बाह्ययंत्रणेद्वारे वरीलप्रमाणे सेवा घेताना एकंदरित खर्चात १० ते २५% बचत होणे बंधनकारक करण्यात आले आहे.

२. तथापि लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई या पदांव्यतिरिक्त सफाईगार व सुरक्षारक्षक (House Keeping Staff) या पदांचे काम बाह्ययंत्रणेद्वारे करून घेण्यासाठी “काल्पनिक” पदे निर्माण करण्याचे बरेच प्रस्ताव सादर झाले असून त्यांना उच्चस्तरीय सचिव समितीची मान्यता देखील देण्यात आली आहे.

३. तरी या संदर्भात सर्वकष विचार करून बाह्ययंत्रणेद्वारे काम करून घेण्याच्या पदांचे खालील प्रमाणे वर्गीकरण करण्यात येत आहे.

- (अ) बाह्ययंत्रणेद्वारे संस्थेमार्फत पुरविण्यात येणारी लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई, अभियंता अशी कार्यालयातील कामकाजाशी प्रत्यक्ष संबंध असलेली कुशल पदे.
- (ब) कार्यालयातील कामकाजाशी प्रत्यक्ष संबंध न येणारी सफाईगार व सुरक्षा रक्षक अशी अकुशल पदे.
४. वरील परिच्छंद ३ मधील (अ) व (ब) बाबत खालीलप्रमाणे स्पष्टता करण्यात येत आहे.
- (अ) लिपीक टंकलेखक, वाहन चालक, शिपाई, अभियंता व इतर अशी पदे ज्यांच्या सेवा वैयक्तिकरित्या घेण्यात येतात अशा पदांसाठी यापूर्वी प्रमाणेच वित्त विभाग परिपत्रक दि.०२/१२/२०१३ मधील तरतूदीनुसार “काल्पनिक” पदे निर्माण करण्याचा प्रस्ताव उच्चस्तरीय सचिव समिती समोर सादर करणे आवश्यक राहिल.
- (ब) सफाईगार व सुरक्षा रक्षक अशी Housekeeping ची पदे जी कंत्राटदार/संस्थेकडून नेमलेली असतात ती सामान्यरित्या “पदे” म्हणून समजली जात नसल्याने त्यासाठी “काल्पनिक” पदे निर्माण करण्याचा प्रस्ताव उच्चस्तरीय सचिव समिती समोर सादर करण्याची आवश्यकता यापुढे राहणार नाही. तथापि, त्यासाठी होणारा खर्च हा कमीत कमी व प्रमाणात राहिल याबाबतची जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांची राहिल. त्यासाठी विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या मदतीने त्यांचे कार्यालयाचे मोजमाप करून घ्यावे व त्यानुसार प्रचलित कार्यपद्धतीने निविदा प्रक्रिया करून संबंधित कंत्राटदार/संस्था यांचेशी योग्य प्रकारे करार करण्यात यावा.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०८०२१७०६४७०००५ असा आहे. हे परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(शु.रा.शेठ)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. सर्व विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य,
२. मा. राज्यपालांचे सचिव,
३. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
४. सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/स्वीय सहायक,
५. मा. मुख्य सचिव यांचे उप सचिव
६. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
७. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मुंबई.
८. सर्व सह सचिव /उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. वित्तीय सुधारणा कार्यासन संग्रहार्थ.